FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 8 oktober 2020

685/2020

Tullens arbetsordning

Med stöd av 4 § 3 mom., 5 § 1 mom. och 6 § 2 mom. i lagen om Tullens organisation (960/2012) utfärdas följande arbetsordning för Tullen:

ALLMÄNT

1 §

Tillämpning

Utöver vad som föreskrivs eller bestäms någon annanstans om Tullens organisation, enheter och uppgifter samt organiseringen av dessa gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Inom brottsbekämpning, organisationssäkerhet, ekonomiförvaltning, materialförvaltning, upphandling och intern revision tillämpas även reglementen som fastställs av generaldirektören.

ORGANISATION OCH LEDNING

2 §

Tullens enheter och tullkontor

Tullens avdelningar är utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tullkontorsavdelningen.

Övriga enheter vid Tullen är tullaboratoriet, staben, statens intresse- och rättsbevakning samt den interna revisionen.

Tullkontor som inte befinner sig vid riksgränserna är tullkontoren i Kotka, Mariehamn, Eckerö och Långnäs samt Flygtullen.

3 §

Ledning

Tullen leds av generaldirektören.

Enheterna vid Tullen leds av enhetschefer. Ställföreträdarna för Tullens enhetschefer förordnas av generaldirektören.

Som stöd för Tullens ledning finns en ledningsgrupp som bistår generaldirektören och avdelningscheferna i ledningen av Tullens verksamhet och i beslutsfattandet som gäller allmänna verksamhetslinjer.

Ledningsgruppen består av generaldirektören som ordförande, Tullens avdelningschefer, ekonomidirektören och kommunikationsdirektören. På kallelse av generaldirektören kan även andra personer vid behov delta i ledningsgruppens möten.

I Tullens ledningsgrupp behandlas:

1) strategiska riktlinjer för Tullen samt planering och uppföljning av implementeringen av strategin;
2) Tullens tidsbestämda planer och budget;
3) ärenden som gäller Tullens organisation och arbetsordning;
4) ärenden som gäller Tullens internationella samarbete;
5) personalpolitiska riktlinjer;
6) övriga ärenden och riktlinjer som gäller hela Tullen och kräver gemensam behandling.

4 §

Resultatstyrning

För att de resultatmål som har uppställts för Tullen ska nås fastställer generaldirektören Tullens strategi och dess genomförandeplan samt ställer upp ledarskapsmål för Tullens avdelningschefer.

ENHETERNAS UPPGIFTER

5 §

Allmänna uppgifter

Enheterna svarar inom sitt eget uppgiftsområde för följande uppgifter:

1) verkställande av Tullens strategi;
2) uppnående av Tullens resultatmål;
3) utvecklande och styrning av verksamheten;
4) utvecklande av personalens kompetens;
5) utvecklande av informationssystem;
6) uppgifter som hör till den registeransvarige;
7) nationellt och internationellt samarbete.

Enheterna ska organisera sin verksamhet och samarbeta så att riktighet och enhetlighet förverkligas i Tullens avgörandepraxis och förfaranden. Enheterna och tjänstemännen ska samarbeta för att nå Tullens mål.

6 §

Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

1) tullklarering och tullbeskattning, punktbeskattning, mervärdesbeskattning av import, skattegränsbeskattning på Åland, farledsbeskattning, Tullens uppgifter i anslutning till anmälning av fartyg och farledsavgifter och för skatteuppbörd;
2) korrekt tillämpning av tulltariffen, tullförmånsavtalen och -arrangemangen och ursprungsreglerna, övervakning och förvaltning av importkvoter, kvottillstånd och krav på övervakning i förväg gällande industriprodukter, antidumpnings- och utjämningstullärenden samt tullbefrielser och tullkvoter;
3) myndighetsfunktioner för statistikföring av utrikeshandel i enlighet med 2 § i statistiklagen och 2 § i lagen om Tullens organisation;
4) anordnande av kundrådgivning och kundtjänster;
5) tillstånd och registreringar inom sitt uppgiftsområde;
6) inom ramen för ett avtal med landsbygdsverket, för skötsel i enlighet med kommissionens delegerade förordning (EU) Nr 907/2014 av vissa uppgifter som ingår i jord- och skogsbruksministeriets förvaltningsområde;
7) utlämnande av statistiska uppgifter.

Avdelningen meddelar förhandsavgöranden i fråga om sådan beskattning som faller under Tullens behörighet samt ger beslut om betalningslättnader och betalningsanstånd gällande skatter, avgifter och dröjsmålspåföljder.

Avdelningen utarbetar och publicerar offentlig statistik över utrikeshandeln med varor samt svarar för utvecklandet av innehållet i och datasystemen för statistiken.

Avdelningen har hand om planering och genomförande av samarbetsprojekt i närområden.

Avdelningen behandlar begäranden om omprövning av följande beslut av tullkontorsavdelningen:

1) förtullnings- och beskattningsbeslut samt beslut om höjning av tullar och skatter och beslut om felavgifter;

2) beslut om omhändertagande som fattats med stöd av punktskattelagen i ärenden som omfattas av Tullens beskattningsbehörighet;

3) beslut om omhändertagande som fattats med stöd av tullagen för att säkerställa betalning av tullskuld.

Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut på ovannämnda begäranden om omprövning.

7 §

Bevakningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

1) tullbrottsbekämpning;

2) Tullens kontrollverksamhet;

3) Tullens riskhantering;

4) tullbevakning och annan övervakning;

5) beredning av internationella avtal om tullsamarbete för Tullens del;

6) samarbete med övriga säkerhetsmyndigheter i fråga om datasystem inom sitt uppgiftsområde;

7) enligt statsrådets förordning (602/2017) för godkännande av Tullens maktmedelsredskap och för de uppgifter som med stöd av finansministeriets förordning (610/2017) ankommer på Tullen gällande Tullens maktmedelsredskap samt användning av dessa och Tullens maktmedel. Avdelningen svarar också för att tullmännen inom tullbrottsbekämpning och tullbevakning har sådan skyddsutrustning som deras uppgifter förutsätter och som avses i 24 § 2 mom. i tullagen;

8) för uppgifter som personuppgiftsansvarig enligt 5 § i lagen om ett övervakningssystem för bank- och betalkonton (571/2019);

9) organisering av hundskoleverksamhet.

Avdelningen bestämmer om användning av administrativa tvångsmedel enligt konsumentsäkerhetslagen, livsmedelslagen, lagen om införselkontroll av djur och vissa varor, lagen om kosmetiska produkter och lagen om tillsyn över ekologisk produktion, om de av tillsynsmyndigheten utfärdade förbud och begränsningar som avses i kemikalielagen samt om tillfälliga åtgärder som berör kemikalier.

Avdelningen fattar de beslut som avses i 2 kap. 14 § 5 mom. i lagen om brottsbekämpning inom Tullen (623/2015) och i 31 § i lagen om behandling av personuppgifter inom Tullen (639/2015).

Avdelningen påför ordningsavgifter.

Avdelningen styr, utvecklar och samordnar de gränskontroller som Tullen ålagts att utföra.

Avdelningen behandlar begäranden om omprövning av följande beslut av tullkontorsavdelningen:

1) beslut om omhändertagande fattade på grund av en restriktion för import av en vara;

2) beslut om omhändertagande fattade med stöd av punktskattelagen i ärenden som omfattas av Skatteförvaltningens beskattningsbehörighet;

3) beslut om att vägra frigöra varor från tullövervakning på grund av en importrestriktion;

4) beslut om förstöring av varor;

5) beslut genom vilka en avgift för trafikförseelse påförts.

Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut på ovannämnda begäranden om omprövning.

8 §

Tullkontorsavdelningen

Avdelningen sköter tullklarerings- och beskattningsuppgifter samt Tullens övervaknings- och kontrolluppgifter vid tullkontoren och annanstans inom tullområdet. Utrikeshandels- och beskattningsavdelningen, bevakningsavdelningen, förvaltningsavdelningen och tullaboratoriet styr tullkontorsavdelningens verksamhet inom sina uppgiftsområden.

Avdelningen fattar för sin del de beslut som avses i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter och i lagen om skydd för växters sundhet samt besluten om användning av administrativa tvångsmedel.

Avdelningens verksamhetsenheter utövar de befogenheter som avses i 3 kapitel i tullagen.

Avdelningen och dess verksamhetsenheter har som mål att organisera verksamheten enligt behoven av service och bevakning så att den lagliga utrikeshandeln och utrikestrafiken kan fungera utan störningar.

9 §

Förvaltningsavdelningen

Avdelningen svarar för:

1) organisering av verksamheten inom Tullens personalförvaltning, ekonomiförvaltning, materialförvaltning, upphandlingar, ICT-tjänster, utbildning, kommunikation, organisationssäkerhet och stödtjänster;

2) arbetsgivaruppgifter och beredning av personalpolitiska riktlinjer;

3) Tullens externa och interna redovisning;

4) administration av Europeiska unionens traditionella egna medel, samordning av rapporteringen och kommunikationen, styrning av kontoföringen och redovisningen av egna medel samt för övervakning av bokföringen;

5) avskrivning av de skatter och avgifter som Tullen uppburit samt för prestationsavgifter;

6) Tullens verksamhetslokaler;

7) Tullens lagringverksamhet gällande beslagtaget gods;

8) Tullmuseets verksamhet.

Avdelningen styr och bereder ärenden som gäller beredskapsärenden.

Avdelningen ger utlåtanden till förvaltningsdomstolen med anledning av besvär som gäller beslut om utnämning till en tjänst eller ett tjänsteförhållande samt med anledning av besvär som gäller beslut på begäranden om omprövning enligt 52 § i statstjänstemannalagen.

10 §

Tullaboratoriet

Tullaboratoriet svarar för:

1) laboratorieundersökningar och utlåtanden som baserar sig på undersökningsresultaten;

2) expertuppgifter som hänför sig till laboratorieundersökningar och utvecklande av laboratorieverksamheten;

3) underhåll av ett ackrediterat verksamhetssystem och för att ackrediteringskraven uppfylls samt för att säkerställa verksamhetsförutsättningarna för ett nationellt referenslaboratorium;

4) den provtagning som kontrollundersökningar av livsmedel och konsumtionsvaror kräver;

5) kontroll av överensstämmelse med handelsnormer och sundhetskontroll av växter samt tillstånd som hänför sig till kontrollverksamheten.

Tullaboratoriet fattar för sin del de beslut som avses i lagen om en marknadsordning för jordbruksprodukter och i lagen om skydd för växters sundhet och besluten om användning av administrativa tvångsmedel.

11 §

Staben

Staben sköter om krävande juridiska specialuppdrag och samordning av internationella ärenden. Dataskyddsombudet enligt Europeiska unionens dataskyddsförordning (EU) 2016/679 verkar vid staben.

Staben fattar Tullens beslut i ärenden där en enhet vid Tullen vägrat att lämna begärda uppgifter och där det har begärts att ärendet ska överföras till Tullen för avgörande samt Tullens beslut med anledning av begäranden om omprövning av prestationsavgifter.

12 §

Statens intresse- och rättsbevakning

Enheten kärar och svarar på statens vägnar samt bevakar statens intresse och rätt vid domstolar, skiljeförfaranden, övriga myndigheter och förrättningar i alla ärenden som gäller Tullen.

Enheten behandlar de skadeståndsyrkanden som gäller Tullens verksamhet.

Enheten bestämmer inom ramen för ekonomistadgan om förlikning i tvistemål och om storleken på de penningersättningar som då eventuellt ska betalas motparten.

Tjänstemännen som hör till enheten är tullombud.

13 §

Intern revision

Enheten svarar för den interna revisionen av Tullens förvaltning och ekonomi samt deltar i utvecklandet av Tullens verksamhet.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

14 §

Bestämmanderätt

Chefen för en enhet avgör de ärenden som hör till enhetens ansvarsområde, om inte chefen har delegerat bestämmanderätten till en verksamhetsenhet eller till en tjänsteman som hör till enheten.

15 §

Semestrar och tidpunkter för semestrar

Generaldirektören eller en person som denna förordnat godkänner enhetschefernas semestrar och tidpunkterna för dessa.

Enhetschefen eller personer som denna förordnat fastställer de övriga tjänstemännens semestrar och tidpunkter för semestrarna.

16 §

Behandlingsordning för vissa ärenden

Ett ärende som gäller två eller flera enheters eller verksamhetsenheters ansvarsområde ska behandlas av den enhet eller verksamhetsenhet till vars ansvarsområde ärendet huvudsakligen hör. Om det är oklart vilken enhet det är som ska avgöra ärendet, avgörs behandlingsordningen av generaldirektören.

17 §

Avgörande av ärenden på föredragning

I ärenden som avgörs på föredragning undertecknas expeditionerna av den som fattat beslut i ärendet och kontrasigneras av föredraganden.

I ärenden där en expedition görs upp undertecknas arkivexemplaret av föredraganden i fråga.

Remisser, meddelanden och därmed jämförbara brev undertecknas av föredraganden i fråga eller någon annan tjänsteman som förordnats att handlägga ärendet.

Om föredragandens åsikt skiljer sig från beslutet har hen rätt att låta anteckna sin åsikt i arkivexemplaret av den handling som görs upp enligt beslutet. Föredraganden ska underteckna en avvikande åsikt och den som avgör ärendet ska i denna handling anteckna att en avvikande åsikt har framställts.

Endast personer i tjänsteförhållande kan vara föredragande.

18 §

Samverkan och arbetarskydd

De som har chefsuppgifter inom Tullen ska sörja för arbetarskyddet och för att personalen har möjlighet att påverka sitt arbete och sin arbetsmiljö på det sätt som förutsätts av författningarna och avtalen om samverkan och arbetarskydd.

19 §

Skyddsorganisation och skyddsverksamhet

Generaldirektören förordnar Tullens beredskapschef samt säkerhetsdirektör och biträdande säkerhetsdirektör.

Beredskapschefen har i uppgift att styra och samordna Tullens beredskap för undantagsförhållanden.

Övrig skyddsorganisation och skyddsverksamhet fastställs i en räddningsplan som fastställs av generaldirektören.

685/2020

IKRAFTTRÄDANDE

20 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 oktober 2020.

Helsingfors den 21 september 2020

Generaldirektör Hannu Mäkinen

Chefsjurist Arto Lillman

UTGIVARE: JUSTITIEMINISTERIET ISSN 1456-9663